

Ausfüllhilfe zum Kosten- und Finanzierungsplan

Vielen Dank, dass Sie unsere Ausfüllhilfe nutzen. Diese dient als Anleitung für ein korrektes Befüllen unserer Dokumentvorlagen und hat das Ziel, mögliche Fragen und Missverständnisse vorwegzunehmen und zu klären. Vor allem aber ermöglichen Sie uns die korrekte und vereinheitlichte Prüfung Ihrer Unterlagen. Auf diese Weise werden Ihre und unsere finanziellen Entscheidungen für alle Seiten nachvollziehbar. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an fizu.ausland@kindermissionswerk.de.

Hinweise zur Excel-Version	1
Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplans	1
REITER BUDGET	1
Allgemeine Projektangaben	2
Projektkosten	2
Spalten A-B: Kostenpositionen.....	3
Spalten C-H: Kostenzusammensetzung.....	4
Spalten J-L: Zeitliche Zuordnung der Kosten pro Jahr oder Phase	4
Spalten A, I und N: Formeln erweitern bei Hinzufügen weiterer Kostenpositionen	4
Projektfinanzierung	5
REITER BUDGETERLÄUTERUNGEN	5
REITER GEHALTSSTRUKTUR	6



Hinweise zur Excel-Version

- Das Tool ist voll funktionsfähig für folgende Versionen: Microsoft 365 (Microsoft, Mac, Web), Excel 2021 (Microsoft, Mac, iPad, iPhone, Android-Tablets und Android-Smartphones).
- Bei älteren Excel-Versionen sind die notwendigen Anpassungen aufgrund mangelnder Funktionalität entsprechend beschrieben.

Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplans

Der Kosten- und Finanzierungsplan gliedert sich in 3 Reiter:

1. Budget
2. Budgeterläuterungen
3. Gehaltsstruktur

Budget

Budgeterläuterungen

Gehaltsstruktur

REITER BUDGET

Der Budgetreiter enthält drei Teile:

- Allgemeine Projektangaben (oberer Teil)
- Projektkosten (mittlerer Teil)
- Projektfinanzierung (unterer Teil)

Die Struktur des Kosten- und Finanzierungsplans gibt die des Finanzberichts vor, d.h. jede Kostenposition muss abgerechnet werden.

Allgemeine Projektangaben

Basisdaten ausfüllen

KOSTEN- UND FINANZIERUNGSPLAN	
Projekttitle	_____
Projektträger	_____
Geplante Projektdauer (in Monaten)	_____
Geplanter Projektbeginn	_____

- Projekttitle: *Antragsgegenstand, Projektregion, Land (Projektdauer)*, z.B. Implementierung von frühkindlicher Erziehung in Region X, Land Y (1.1.2025 – 31.12.2027)
- Projektträger: zukünftiger Vertragspartner (muss eine juristische Person sein)
- Geplante Projektdauer: in Monaten
- Geplanter Projektbeginn des Projekts: das Projekt kann i.d.R. erst nach Bewilligung durch die KMW-Entscheidungsgremien sowie Vertragsunterzeichnung beginnen

Daten zur Währung und Budgetversion eingeben

Sprache	deutsch	
Lokalwährung	_____	
Wechselkurs	_____	
Letzter Stand	_____	

- Die **Lokalwährung** (in orange) muss die gleiche Währung wie die der Finanzabrechnung und Buchhaltung der Empfängerorganisation sein.
- Der **Wechselkurs** kann vorausgefüllt werden, wird jedoch vom KMW vor der Bewilligung aktualisiert.
- **Letzter Stand des Budgets**: an welchem Datum wurde die hier vorgelegte Version des Kosten- und Finanzierungsplans erstellt?

Projektkosten

	Beschreibung	Kostenberechnung					Gesamtkosten in Lokalwährung	Kosten pro Jahr/ Phase		
		Einheit nur Text	Menge	%	Häufigkeit	Kosten pro Einheit		1. Jahr/ Phase in Lokalwährung	2. Jahr/ Phase in Lokalwährung	3. Jahr/ Phase in Lokalwährung
1. Bauausgaben										
1.1							0			
1.2							0			
1.3							0			
etc.							0			
Zwischensumme Bauausgaben							0	0	0	0
2. Einmalige Ausgaben (Investitionen)										
2.1							0			
2.2							0			
2.3							0			
etc.							0			
Zwischensumme Einmalige Ausgaben (Investitionen)							0	0	0	0
3. Personalkosten										
3.1										
3.2										
3.3										
3.4										
3.5										
3.6										
3.7										
3.8										
3.9										
3.10										
etc.										
Zwischensumme Personalkosten							0	0	0	0
4. Laufende Ausgaben für Projektaktivitäten										
4.1							0			
4.2							0			
4.3							0			
4.4							0			
4.5							0			
4.6							0			
4.7							0			
4.8							0			
etc.							0			
Zwischensumme Laufende Ausgaben für Projektaktivitäten							0	0	0	0

Spalten A-B: Kostenpositionen

- Jede Kostenposition wird einer Kostenkategorie zugeordnet



Ausschnitt aus dem Kostenplan (Beispiel)



Hinweis: Eine ausführliche Definition der Kostenkategorien sowie der förderfähigen Ausgaben befindet sich in den Finanzrichtlinien des KMW.

- Hinweise zum Befüllen bestimmter Kostenkategorien:

Baus Ausgaben	- Gewerke kommen in die Spalte B, Details dazu in der Spalte Beschreibung (Spalte C)
Personalkosten	- Erst den <i>REITER GEHALTSSTRUKTUR</i> ausfüllen - Die Werte werden automatisch in den Budgetreiter übertragen Achtung: bei früheren Excel-Versionen (älter als Excel 2019) sowie OpenOffice-Dateien müssen die Daten im Budgetreiter händisch ab Budgetzeile 3.1 eingetragen werden durch Überschreiben der Formeln
Aktivitätenkosten	- Für jede Aktivität gibt es eine Kostenposition (gleichnamig mit dem Logframe) - 1 Kostenposition für Honorarkräfte, die für die Durchführung der Aktivitäten zusätzlich benötigt werden - Detailberechnungen müssen im <i>REITER BUDGETERLÄUTERUNGEN</i> offengelegt werden (z.B. Kosten für Transport, Übernachtung, Verpflegung, Honorarkräfte) Beispiel Workshopkosten siehe unten
Projektverwaltung	- Die Verwaltungskosten werden den Unterkategorien zugeordnet, z.B. Unterhaltungskosten (Reparaturen), Telekommunikation, Transportkosten (falls nicht den Projektaktivitäten zugeordnet), Bankgebühren Die ausführliche Definition der Kostenkategorie Projektverwaltung befindet sich in den KMW-Finanzrichtlinien.
Reserve	- Ist Teil des Budgets, kann jedoch nur nach Genehmigung des KMW und Nachweis einer plausiblen Begründung ausgezahlt werden. - Diese Spalte wird gegebenenfalls vom KMW ausgefüllt.

Spalten C-H: Kostenzusammensetzung

Beschreibung	Kostenberechnung					Gesamtkosten in Lokalwährung
	Einheit nur Text	Menge	%	Häufigkeit	Kosten pro Einheit	

- In der **Beschreibung** (Spalte C, nur Text) wird die genaue Kostenzusammensetzung narrativ beschrieben, um die Kostenberechnung zu erläutern (z.B. 6 Workshops pro Jahr mit 10 Teilnehmern à 10.000 IDR)
- Die **Einheit** (Spalte D, nur Text) ist die vergleichbare Größe, die der Bestimmung der Einheitskosten zugrunde liegt (z.B. pro Konferenztag/ Person/ Workshop/ Sendung/ Audit/ km/ kg Zement): *Was wird gezählt?*
- Die Kosten jeder Kostenposition setzen sich aus verschiedenen Faktoren zusammen:
 - o **Menge/ Anzahl** (Spalte E, nur Zahlen): *wie viele* von der Einheit in Spalte D soll es in dem gewählten Zeitraum geben? (z.B. wie viele begünstigte Personen wie Teilnehmer, Honorarkräfte, Angestellte oder Einrichtungen, Gegenstände, Tage etc.?)
 - o **Kostenanteil in %** (Spalte F, nur %): diese Spalte wird i.d.R. mit 100% ausgefüllt - in folgenden Fällen beträgt diese Spalte weniger als 100%:
 - bei anteiligen Kosten, die nicht nur dem vorgelegten KMW-Projekt zugeordnet werden, sondern mehreren Projekten (z.B. anteilige Personalkosten, Baumaßnahmen, Verwaltungskosten): *wie viel %-Anteil sind es im vorgelegten Projekt?*
→ die Einheitskosten entsprechen den Gesamtkosten (100%) für die Organisation der jeweiligen Kostenposition
 - bei Teilzeitkräften, die keine Vollzeitstelle innehaben → die Einheitskosten stellen die Kosten einer Vollzeitstelle dar
 - o **Häufigkeit** (Spalte G, nur Zahlen): *wie oft* findet eine Maßnahme statt? In welchem Rhythmus werden Kosten bezahlt?
 - o **Kosten pro Einheit** (Spalte H, nur Zahlen): *wie viel kostet* eine Einheit (aus Spalte D)? Je nachdem, welche Einheit gewählt wurde, werden hier die Kosten pro Einheit angegeben - bei unterschiedlichen Jahreswerten bitte den Mittelwert eintragen; die Differenzierung erfolgt in den Kosten pro Jahr/ Phase.
- Die **Gesamtkosten** (Spalte I, nur Zahlen) berechnen sich automatisch aus den einzelnen Faktoren (Spalte E-H) – **jede der Spalten muss ausgefüllt sein, damit die Berechnung funktioniert**



Spalten J-L: Zeitliche Zuordnung der Kosten pro Jahr oder Phase

Kosten pro Jahr/ Phase		
1. Jahr/ Phase in Lokalwährung	2. Jahr/ Phase in Lokalwährung	3. Jahr/ Phase in Lokalwährung

Die Gesamtkosten jeder Kostenposition werden in den Spalten J-L zeitlich den Projektjahren oder -phasen zugeordnet. Die zeitliche Aufteilung geschieht analog zu der Cashflowplanung und zum Aktivitätenplan.

Spalten A, I und N: Formeln erweitern bei Hinzufügen weiterer Kostenpositionen

Falls mehr Zeilen als vorgegeben hinzugefügt werden sollen, so müssen die Formeln in den Spalten A, I und N nach unten gezogen werden (entweder mit Kopieren-Einfügen oder aber durch Hinunterziehen des Füllpunkts der entsprechenden Formel).



Projektfinanzierung

Lokale Eigenleistung	0%	0			
Drittmittel	0%	0			
Beim KMW beantragt	0%	0			
Summe	0%	0	0	0	0

Name Drittmittelgeber:	Förderstatus	in Lokalwährung	in €	Förderzeitraum	
	Bewilligt/ Beantragt			von	bis

Folgende Finanzierungsquellen gibt es:

- **Lokale Eigenleistung:**
 - o monetärer Beitrag des Projektträgers, der als Projekteinnahme in der Buchhaltung gebucht werden kann (es gibt einen tatsächlichen Geldfluss)
 - o nicht-monetäre Eigenleistung muss ausschließlich im narrativen Antrag dargestellt werden
- **Drittmittel:**
 - o (vertraglich) gesicherte monetäre Beiträge anderer Geber für das gleiche Projekt, die weder vom Projektträger stammen noch vom KMW (z.B. Regierungsmittel oder andere Spenden aus dem Ausland)
 - o die Drittmittelgeber werden namentlich in der Tabelle im untersten Bereich aufgeschlüsselt je nach Status (bewilligt oder beantragt)

REITER BUDGETERLÄUTERUNGEN

Bitte die Detailberechnungen im Reiter Budgeterläuterungen tabellarisch darstellen (z.B. Kosten für Transport, Übernachtung, Verpflegung, Honorarkräfte)

Beispielaktivität A.1.2: 6 eintägige Workshops mit 120 Schuldirektoren über Lifeskills bei Kindern

1) Detaillierte Berechnung im Reiter Budgeterläuterungen:

Beschreibung	Einheit	Anzahl	Kosten pro Einheit	Gesamtkosten	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3
Didaktisches Material + Handouts für die Teilnehmer	pro Person	120	2.500	300.000	300.000		
Verpflegung und Snacks	pro Person	120	6.000	720.000	720.000		
Transport der Teilnehmer	pro Person	120	20.000	2.400.000	2.400.000		
Raummierte	pro Tag	6	50.000	300.000	300.000		
Honorarkraft	pro Tag	6	50.000	300.000	300.000		
Banderolen	pro Stück	12	35.000	420.000	420.000		
Summe				4.440.000	4.440.000		

2) Befüllen des Kostenplans im Reiter Budget:

Beschreibung	Kostenberechnung					Gesamtkosten in Lokalwährung	
	Einheit nur Text	Menge	%	Häufigkeit	Kosten pro Einheit		
4. Laufende Ausgaben für Projektaktivitäten							
A.1.2 : Workshops über Lifeskills bei Kindern	6 eintägige Workshops mit 120 Schuldirektoren im Jahr 1	pro Person	120	100%	6	5.750	4.140.000
4.2 Honorarkraft zu A.1.2	1 Honorarkraft pro Workshop à 50.000	pro Honorarkraft	1	100%	6	50.000	300.000

- 1 Kostenposition für die Projektaktivität: die Einheitskosten sind der Preis für jeden Schuldirektor, der oder die am Workshop teilnimmt



Tipp: die Einheitskosten stellen in dem Fall die Kosten pro Teilnehmer dar und berechnen sich aus den Gesamtkosten (abzgl. der Honorarkosten, die als separate Kostenposition aufgeführt werden) geteilt durch die einzelnen Faktoren, die Teil der Formel für die Berechnung der Gesamtkosten ist (also Menge, %-Anteil, Häufigkeit):

$$(\text{Gesamtkosten der Aktivität} - \text{Kosten der Honorarkraft}) / \text{Menge (Faktor 1)} / \text{Häufigkeit (Faktor 2)} = (4.440.000 - 300.000) / 120 / 6 = 5.750$$

- 1 Kostenposition für die Honorare
 - ➔ Die Summe der Gesamtkosten stimmt mit den Gesamtkosten aus den Detailberechnungen überein

REITER GEHALTSSTRUKTUR

Für jeden im befristeten oder unbefristeten Arbeitsverhältnis angestellten Mitarbeiter (keine Honorarkräfte), der am vorgeschlagenen Projekt mitwirken wird, gibt es eine Linie.

Der Übertrag dieser Daten in den Reiter Budget erfolgt daraufhin automatisch (siehe auch *Hinweise zur Excel-Version*).

Bitte beachten Sie vorab die Definition der Kostenkategorie „Personalkosten“ sowie der „förderfähigen Ausgaben“ in den Finanzrichtlinien des KMW.

- **Name, Vorname:**
 - o bitte den offiziellen Namen laut Personalausweis angeben (dieser muss auch im Organigramm der Organisation wiederzufinden sein)
 - o zusätzlich dazu den Rufnamen angeben (falls im regionalen Kontext üblich)
 - o falls die Stelle noch nicht besetzt worden ist, „NN“ angeben
- **Position:**
 - o Bitte den Titel der Stelle laut Stellenprofil (Arbeitsvertrag) oder Stellenausschreibung angeben
 - o geschlechtsneutrale Begriffe verwenden, damit gleiche Positionen summiert werden
- **Detaillierte Kostenberechnung** (zur Nachvollziehbarkeit der Bestandteile des Arbeitgeberbruttos): Erläuterung von evtl. freiwilligen Elementen wie Weihnachtsgeld oder Transportpauschalen oder der Berechnung der Sozialabgaben
- **Beschäftigungsumfang beim Projektträger** 100% bei einer Vollzeitkraft, weniger als 100% bei einer Teilzeitkraft
- **Einsatzort:** in welcher Einrichtung (HQ, Projektbüro, Schule etc.) und Stadt wird die Person eingesetzt?
- **Anzahl Monatsgehälter/ Jahr:** i.d.R. 12 Monate
- **Bruttobasisgehalt:** monatlicher Bruttolohn, der im 1. Projektjahr gilt und **auf eine Vollzeitstelle hochgerechnet ist** – auf dieser Basis werden auch die Arbeitsverträge abgeschlossen sowie die Personalabgaben abgeführt
- **Andere (freiwillige) Elemente des Bruttogehalts:** andere monatliche Arbeitgeberabgaben, die freiwillig gezahlt werden (z.B. freiwillige Arbeitgebersozialabgaben, vermögenswirksame Leistungen, Zuschläge und Zulagen, pauschal versteuerte Lohnbestandteile oder geldwerte Vorteile aus Sachbezügen), der im 1. Projektjahr gilt und auf eine Vollzeitstelle hochgerechnet ist
- **Gesetzliche Arbeitgebersozialabgaben und andere gesetzlich festgeschriebene Gehaltselemente:** andere monatliche Arbeitgeberabgaben, die gesetzlich vorgeschrieben sind (z.B. Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung), die im 1. Projektjahr gelten und auf eine Vollzeitstelle hochgerechnet ist
- **Jährliche Einmalzahlungen:** z.B. Weihnachtsgeld oder sonstige Prämien
- **% engagierte Arbeitszeit im Projekt:** zu wie viel % soll die Person im hier vorgelegten KMW-Projekt tätig sein?
- **Budget Jahr 2 und 3:** hier wird das evtl. an die Inflation angepasste Personalkostenbudget für weitere Projektjahre eingetragen

